ZARZĄDZENIE NR 26/2021

NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA PODANIN

z dnia 20.04.2021 r.

w sprawie zasad obrotu drewnem w Nadleśnictwie Podanin

ZG.800.2.2021

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 września1991 r. o lasach (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1463 ze zm.) oraz § 22 pkt 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, zarządzam co następuje:

§1. Wprowadzam do stosowania zasady obrotu drewnem zawarte w poniższych załącznikach:

1. ,,Regulamin sprzedaży detalicznej oraz warunki kupna-sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Podanin do publikacji na stronie internetowej i tablicach ogłoszeń'' stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. „Zasady sprzedaży detalicznej drewna w Nadleśnictwie Podanin" stanowiące załącznik nr 2 do Zarządzenia.
3. „Zasady dokonywania odbiórki drewna" stanowiące załącznik nr 3 do Zarządzenia

§2. Regulamin wraz warunkami kupna-sprzedaży z załącznika nr 1, należy zamieścić na stronie internetowej nadleśnictwa, na tablicach informacyjnych przy kancelariach leśnictw i w nadleśnictwie

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§4. Z dniem podpisania niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 53/19 z dnia 25.09.2019 r.

Załącznik nr 1 do zarządzenia

Regulamin sprzedaży detalicznej drewna, oraz warunki kupna-sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Podanin do publikacji na stronie internetowej nadleśnictwa i tablicach ogłoszeń

§1. Sprzedaż detaliczna prowadzona jest na podstawie cennika detalicznego wszystkim zainteresowanym podmiotom, zarówno osobom fizycznym jak i przedsiębiorcom. Informację o możliwości zakupu drewna dla klientów detalicznych można uzyskać w leśnictwach Nadleśnictwa Podanin.

§2. Sprzedaż detaliczna drewna odbywa się w biurze Nadleśnictwa Podanin oraz w kancelariach leśnictw Smogulec i Strzelecki Gaj. Sprzedaż w biurze nadleśnictwa prowadzona jest w dni robocze w godzinach pracy, tj od 7.00 do 15.00, natomiast w leśnictwach w dniach i godzinach pracy kancelarii lub w innych dniach po uprzednim uzgodnieniu z właściwym leśniczym.

§3. Przy sprzedaży detalicznej obowiązują następujące formy płatności:
a) przelew bankowy na rachunek Nadleśnictwa
b) karta płatnicza w biurze Nadleśnictwa oraz w leśnictwach Smogulec i Strzelecki Gaj.

§4. Termin wykupu drewna w biurze Nadleśnictwa wynosi 14 dni od daty wystawienia asygnaty przez leśniczego. Po upływie tego okresu asygnata będzie anulowana.

§5. Drewno zostanie wydane na podstawie dokumentu sprzedaży, który kupujący otrzyma od osoby wydającej drewno.

§6. Fakt wydania drewna musi zostać odnotowany na asygnacie (ilość i data).

§7. Kupujący lub działający w jego imieniu przewoźnik składa podpis na asygnacie o zapoznaniu się z regulaminem oraz warunkami kupna sprzedaży obowiązującymi w Nadleśnictwie Podanin.

§8. Wywóz drewna zakupionego przez odbiorców detalicznych winien odbywać się w wyznaczone przez leśniczego dni tygodnia umieszczone na tablicy ogłoszeniowej przy kancelariach leśnictw. Wywóz drewna w dni inne, niż wyznaczone może wyjątkowo odbywać się po uzgodnieniu z leśniczym lub podleśniczym, którzy o tym fakcie informują Nadleśnictwo.

§9. Nabywcę obowiązuje termin wywozu podany na asygnacie za zakupione drewno. W razie braku możliwości wywozu w wyznaczonym terminie, nabywca winien zgłosić się do leśnictwa o wyznaczenie nowego terminu. Po tym terminie nadleśnictwo nie odpowiada za zakupione drewno, a nabywca nie może rościć do sprzedawcy pretensji, co do pogorszenia stanu jakościowego, częściowej lub całkowitej kradzieży zakupionego produktu itp.

§10. W przypadku nie odebrania drewna iglastego w wyznaczonym przez sprzedawcę terminie, w okresie między 15 marca, a 15 października nabywca ponosi koszty związane z zabezpieczeniem drewna przed szkodnikami (korowanie lub okrycie siatką owadobójczą).

§11. Za zgodą Nadleśnictwa dopuszcza się cięcie i łupanie drewna w lesie. Na asygnacie leśniczy lub podleśniczy wpisuje adnotację o zgodzie na cięcie lub łupanie.

§12. W przypadku doraźnej zmiany dni lub godzin obsługi klientów uzasadnionej ważnymi względami gospodarczymi lub administracyjnymi, wywieszona będzie stosowna informacja na tablicy ogłoszeń w siedzibie nadleśnictwa, leśnictw i na stronie internetowej nadleśnictwa.

§13. Nadleśnictwo Podanin informuje, że zasady dotyczące zbierania i przetwarzania danych związanych ze sprzedażą detaliczną w związku z realizacją z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zawiera załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Załącznik nr 1 do regulaminu sprzedaży detalicznej Nadleśnictwa Podanin

Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych "RODO"), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych. Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Podanin z siedzibą w Podaninie, Podanin 65 64-800 Chodzież Może się Pani/Pan z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail podanin@pila.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem 67 282 98 97 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.

Inspektor Ochrony Danych

W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Nadleśnictwie Podanin.

Cele i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane odpowiednio:

1. w celu zakupu drewna w Nadleśnictwie Podanin;
2. w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych i podatkowych;
3. w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;
4. w celu zapobiegania nadużyciom i oszustwom statystycznym i archiwizacyjnym;
5. w celu wykazania przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych przez okres, w którym jednostki organizacyjne PGL Lasy Państwowe, zobowiązane są do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich przez organy publiczne.

Dane te są przetwarzane wyłącznie w niezbędnym zakresie, uzasadnionym wyżej opisanym celem przetwarzania.

Podstawy prawne

Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych przez Nadleśnictwo Podanin są:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
2. art. 6 ust. 1 lit. c RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione jednostkom organizacyjnym PGL Lasy Państwowe, z wykorzystaniem „Centralnej kartoteki kontrahentów". Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp nasi podwykonawcy (podmioty przetwarzające), tj. firmy prawnicze, informatyczne oraz księgowe.

Okres przechowywania danych

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane od momentu ich pozyskania do czasu wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania przez Państwowe Gospodarstwo Leśne "Lasy Państwowe". Przechowujemy dane osobowe przez czas obowiązywania umowy zawartej z klientami, a także po jej zakończeniu w celach:

1. dochodzenia roszczeń w związku z wykonywaniem umowy,
2. wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych
i podatkowych,
3. zapobiegania nadużyciom i oszustwom,
4. statystycznych i archiwizacyjnych,

Przechowujemy dane osobowe również w celu rozliczalności tj. udowodnienia przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych przez okres, w którym Państwowe Gospodarstwo Leśne "Lasy Państwowe" zobowiązane jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich przez organy publiczne,

Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;

3. prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
4. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
6. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych ma charakter dobrowolny, lecz niezbędny do realizacji celu czyli zakupu drewna w Nadleśnictwie Podanin. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwa realizacja ww. celów.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany.

Dane pochodzące z rejestrów publicznych/przekazane przez Panią/Pana

Jednocześnie informujemy, mając na uwadze art. 13 RODO, że w przypadku gdy przekazał/-a Pan/Pani nam swoje dane, przetwarzamy je z uwagi na to, iż zostały one nam przekazane w zakresie niezbędnym do zawarcia/realizacji wyżej opisanych celów. Przekazane dane mogą zostać uzupełnione o dane pochodzące z publicznych rejestrów, o ile była taka konieczność, tj. odpowiednio z Centralnej Ewidencji i Informacja o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej lub Krajowego Rejestru Sądowego. Dane te są przetwarzane w celach opisanych na wstępie, o ile posiadają walor danych osobowych, w zakresie niezbędnym, a podyktowanym wyżej opisanymi celami.

Załącznik nr 2 do zarządzenia

Zasady sprzedaży detalicznej drewna w Nadleśnictwie Podanin

1. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest na podstawie cennika detalicznego ustalonego w drodze zarządzenia nadleśniczego i upublicznionego na stronie internetowej nadleśnictwa oraz tablicy ogłoszeń leśnictw. Do grupy klientów detalicznych zalicza się:
   a) osoby fizyczne niewykonujące działalności gospodarczej,
   b) przedsiębiorcy - osoby fizyczne, prawne i jednostki organizacyjne niebędące osobą prawną, wykonujące działalność gospodarczą w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej.

2. Sprzedaż detaliczna drewna odbywa się w siedzibie Nadleśnictwa Podanin oraz w kancelariach leśnictw Smogulec i Strzelecki Gaj. Przy sprzedaży detalicznej obowiązują następujące formy płatności :
   a) przelew bankowy na rachunek Nadleśnictwa
   b) karta płatnicza w biurze Nadleśnictwa oraz w leśnictwach Smogulec i Strzelecki Gaj
3. Dowodem potwierdzającym sprzedaż jest asygnata wraz z paragonem fiskalnym lub fakturą/zestawieniem sprzedaży na podstawie paragonów.
4. Osoby prowadzące sprzedaż muszą zostać upoważnione przez Nadleśniczego oraz składają oświadczenie wg wzoru z załącznika nr 1. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2.
5. Sprzedaż drewna w siedzibie Nadleśnictwa Podanin prowadzona jest wg następujących zasad:

a) Leśniczy lub podleśniczy po uzgodnieniu z kupującym sporządza asygnatę, drukuje ją w 2 egzemplarzach i transferuje ja do SILP. Kupującemu przekazuje informację w formie papierowej lub elektronicznej z następującymi danymi:

1. numery kont bankowych Nadleśnictwa,

2. kwotę do zapłaty,

3. dane które należy umieścić w opisie przelewu tj. imię i nazwisko kupującego, jego adres oraz numer asygnaty.

b) Oryginał asygnaty opieczętowany i podpisany przez leśniczego lub podleśniczego przekazuje się nabywcy po otrzymaniu faktury lub zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów podpisanego i opieczętowanego przez osobę wystawiającą dokument sprzedaży.

c) Kupujący musi poinformować sprzedającego w momencie zakupu, że nabywa surowiec na firmę – w tej sytuacji pracownik dokonujący sprzedaży od razu wystawia fakturę na podmiot prowadzący działalność gospodarczą, którego

identyfikatorem jest nr **NIP;** dla pozostałych klientów detalicznych sprzedaż rejestrowana jest na drukarce fiskalnej.

d) Kupujący otrzymuje bez jego żądania paragon fiskalny wraz z imiennym zestawieniem sprzedaży.
e) niezaewidencjonowanie sprzedaży przy zastosowaniu kasy - drukarki fiskalnej lub nie wydanie paragonu podlega odpowiedzialności karnej skarbowej.

6. Sprzedaż drewna detalicznego w leśnictwach, które posiadają kasy fiskalne prowadzona jest wg następujących zasad:

a. dni i godziny ustala leśniczy/podleśniczy
b. w leśnictwach upoważnieni do sprzedaży leśniczowie i podleśniczowie prowadzą sprzedaż detaliczną drewna bezgotówkowo, wystawiając :
- dokument rozchodu drewna w postaci asygnaty,
- dokument fiskalny z kasy fiskalnej,
- dokument zapłaty przy użyciu karty płatniczej i potwierdzenie transakcji z terminala płatniczego

c. rozbieżność pomiędzy datą wystawienia asygnaty, a datą wprowadzenia na kasę fiskalną oraz datą wydruku paragonu fiskalnego jest niedopuszczalna.
d. Kupujący otrzymuje: oryginał asygnaty, paragon fiskalny oraz kopię potwierdzenia zapłaty z terminala płatniczego
e. Leśniczy/podleśniczy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za sporządzone dokumenty sprzedaży, zarówno w rejestratorze jak i w kasie fiskalnej oraz terminalu płatniczym.
f. niezaewidencjonowanie sprzedaży przy zastosowaniu kasy fiskalnej lub nie wydanie paragonu podlega odpowiedzialności karnej skarbowej.
g. po zakończeniu sprzedaży w danym dniu w leśnictwie – leśniczy lub podleśniczy dokonuje:
- transferu z rejestratora do biura Nadleśnictwa **tylko asygnat zapłaconych kartą w leśnictwie**, na podstawie którego zostaje wydrukowane „Zestawienie sprzedaży na podstawie paragonu" danego leśnictwa
- wydruk raportu dobowego z kasy fiskalnej, który jest dokumentem fiskalnym,
- wydruk z terminala płatniczego „zamknięcie dnia",
- wydruk raportu za okres miesięczny, po zakończeniu sprzedaży za dany miesiąc.

h. nabywca drewna żądający **faktury VAT** na firmę może dokonać zakupu drewna wyłącznie w biurze Nadleśnictwa Podanin,
i. w przypadku wydrukowania błędnego paragonu należy dołączyć pisemne wyjaśnienie i złożyć je do księgowości. Jednocześnie wszystkie pomyłki należy opisać w zeszycie z protokołami uzgodnień, który należy archiwizować zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

7. Prowadzący sprzedaż sporządza następujące raporty fiskalne:
a. dobowe, po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym,
b. za okres miesięczny, po zakończeniu sprzedaży za dany miesiąc w pierwszym dniu roboczym następnego miesiąca.

8. Książki serwisowe kas fiskalnych – drukarki fiskalnej są przechowywane w miejscu ich używania. Przestrzeganie wymaganego terminu przeglądu kas fiskalnych i drukarki fiskalnej spoczywa na osobach prowadzących sprzedaż.

9. Każdą stwierdzoną nieprawidłowość w działaniu kasy lub drukarki fiskalnej należy niezwłocznie zgłosić do podmiotu prowadzącego serwis urządzeń i bezpośredniemu przełożonemu.

10. Warunkiem wydania drewna z lasu jest okazanie dowodu sprzedaży: asygnaty wraz z paragonem fiskalnym lub faktury/ zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów.

11. Fakt wydania drewna musi zostać odnotowany na asygnacie (ilość i data).

12. Kupujący lub działający w jego imieniu przewoźnik składa podpis na asygnacie o zapoznaniu się z regulaminem oraz warunkami kupna sprzedaży obowiązującymi w Nadleśnictwie Podanin.

13. Drewno sprzedawane w obrocie detalicznym musi figurować na liście magazynowej przez okres minimum 3 dni roboczych od przychodu do rozchodu drewna . Jako pierwszy dzień liczymy następny dzień po dokonaniu transferu ROD do SILP. Asygnatę można wystawić wcześniej, lecz wykup jej musi nastąpić jw. W przypadku konieczności sprzedaży detalicznej drewna przed upływem 3 dni od daty przychodowania do SILP, partia drewna przewidziana do sprzedaży musi być w całości sprawdzona przez pracowników straży leśnej, inżyniera nadzoru, zastępcę nadleśniczego lub pracowników działu gospodarki leśnej. Fakt dokonywania kontroli kontrolujący odnotowuje na ROD, który przechowywany jest w leśnictwie i przekazywany do nadleśnictwa.

14. Na asygnatach odnotowujemy datę wywozu, numer stosu wywożony w konkretnym dniu oraz godzinę rozpoczęcia wywozu. Na asygnatach z których drewno wywożone jest przez więcej niż jeden dzień, wpisujemy każdorazowo numer i masę drewna wywożonego w danym dniu. Należy dopilnować aby osoba kupująca drewno lub upoważniony przez nią przewoźnik potwierdził zapoznanie się z warunkami kupna-sprzedaży obowiązującymi w Nadleśnictwie Podanin. Kopię asygnaty archiwizuje się w leśnictwie.

15. Wywóz drewna zakupionego przez odbiorców detalicznych winien odbywać się w dni ustalone przez leśniczych dostępne na tablicy ogłoszeń przy kancelariach leśnictw. Wywóz drewna w dni inne, niż wyznaczone może odbywać się po uprzednim zgłoszeniu tego faktu przez leśniczego Zastępcy Nadleśniczego, Inżynierowi Nadzoru lub straży leśnej.

16. Za zgodą leśniczego lub podleśniczego dopuszcza się cięcie i łupanie drewna locolas. O powyższym fakcie należy powiadomić Zastępcę Nadleśniczego lub Inżyniera Nadzoru lub straż leśną. Na asygnacie wpisujemy adnotację o zgodzie na cięcie lub łupanie.

17. Zabrania się wydawania drewna w tym deputatowego samemu sobie.

Załącznik nr 1 do zasad sprzedaży detalicznej

Oświadczenie osoby, która prowadzi u podatnika ewidencję sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej, o zapoznaniu się z informacją o zasadach ewidencji[1])

A. Dane podatnika:
NIP podatnika: _____

Nazwa[2])/Nazwisko i pierwsze imię[3]): _____

B. Dane osoby, która prowadzi u podatnika ewidencję sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej:
Nazwisko i pierwsze imię:_____

Numer PESEL: _____

C. Treść oświadczenia

Oświadczam, że podatnik zapoznał mnie z zasadami prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej, wystawiania i wydawania paragonu fiskalnego oraz ze skutkami nieprzestrzegania tych zasad, objętymi informacją o zasadach ewidencji.
Oświadczam, że znam obowiązki wskazane w informacji o zasadach ewidencji. Wiem, że za dokonanie sprzedaży z pominięciem kasy rejestrującej albo niewydanie paragonu fiskalnego (faktury), w tym wydanie z kasy rejestrującej zamiast paragonu fiskalnego (faktury) innego dokumentu, mogę zostać ukarany/a karą grzywny za przestępstwo skarbowe albo wykroczenie skarbowe.

D. Data i miejsce sporządzenia oświadczenia oraz podpis składającego oświadczenie [4]):

Data (dd-mm-rrrr):_____

Miejsce: _____

Imię i nazwisko: _____

Czytelny podpis: _____

Objaśnienia:

1) Dokument sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla podatnika i osoby, która prowadzi u podatnika ewidencję sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej.
2) Wypełnić w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną.
3) Wypełnić w przypadku osoby fizycznej.
4) Osoba, która prowadzi u podatnika ewidencję sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej. Jej dane znajdują się w części B oświadczenia.

Załącznik nr 2 do zasad sprzedaży detalicznej

Podanin, dnia ..... 2021 r.

U P O W A Ż N I E N I E

Pan.....leśniczy/podleśniczy leśnictwa..... zostaje upoważniony przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Podanin do sprzedaży detalicznej drewna.

Sprzedaż detaliczna drewna odbywać będzie się z terenu swojego leśnictwa przy zastosowaniu rejestratora, kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

W leśnictwie prowadzona jest tylko i wyłącznie sprzedaż bezgotówkowa z zastosowaniem terminala płatniczego.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia

Zasady odbiórki drewna w Nadleśnictwie Podanin

Wprowadzam do stosowania w Nadleśnictwie Podanin następujące zasady dokonywania odbiórki drewna i transferu kwitów wywozowych:

1) Pozyskane drewno powinno być odebrane (sporządzenie ROD) na bieżąco. Całość pozyskanego drewna powinna być odebrana łącznie z transferem do SILP najpóźniej w ostatnim dniu roboczym tygodnia. Drewno odbieramy zgodnie z aktualnie obowiązującymi w LP zasadami przygotowania do pomiaru, pomiaru, obliczania i cechowania surowca drzewnego, z wyłączeniem, że oznaczenie miejsc pomiaru wysokości stosu należy stosować również dla stosów regularnych.

2) Drewno pozyskane przez zakład usług leśnych w dniu, w którym pracownicy nadleśnictwa mają dzień wolny od pracy, musi być odebrane w pierwszym dniu roboczym po dniu wolnym od pracy.

3) Drewno z nadmiarów powstałych po wywozie odebrać niezwłocznie po stwierdzeniu nadwyżek przez leśniczego lub podleśniczego sporządzając ROD w rejestratorze stosując kierunek 1 (pozyskanie kosztem skarbu) na pozycji planu właściwej dla wydzielenia z którego drewno zostało pozyskane, sporządzić kwit zrywkowy. Przy sporządzaniu ROD-ów w polu uwagi należy wpisać „ Nadwyżka". W ROD i KZ z „nadwyżek" jako wykonawcę należy umieścić numer adresowy nadleśnictwa (269).

4) Drewno pozyskane samowyrobem należy przygotowywać zgodnie z wytycznymi w obrocie drewnem pozyskanym kosztem nabywcy będącymi załącznikiem nr 1 do zasad odbiórki drewna

5) Transfer kwitów wywozowych musi nastąpić w dniu wywozu, ewentualnie w następnym dniu roboczym do godz. 8^{00}.

Załącznik nr 1 do zasad odbiórki drewna

WYTYCZNE W OBROCIE DREWNEM POZYSKANYM KOSZTEM NABYWCY

1. Wytyczne dotyczące oświadczenia osób pozyskujących drewno kosztem nabywcy

Pozyskanie drewna kosztem nabywcy jest dopuszczalne po podpisaniu stosownego oświadczenia przez wykonawcę. Osoba wydająca zezwolenie na „samowyrób" zobowiązana jest do przeprowadzenia instruktażu dla zainteresowanych samowyrobem, w zakresie bezpiecznego wykonywania tej pracy z uzyskaniem na piśmie potwierdzenia jego przeprowadzenia przez zainteresowanych. Potwierdzenie sporządza się w 2 egzemplarzach, jeden otrzymuje szkolony a drugi pozostaje w kancelarii leśnictwa. Skan oświadczenia przesyła się niezwłocznie pocztą elektroniczną do strażników leśnych i do inżyniera nadzoru. Wszelkie zmiany dotyczące oświadczenia należy nanieść na egzemplarzu pozyskującego i kancelarii leśnictwa. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych wytycznych.

2. Wytyczne dotyczące miejsca wyrobu, odbioru i wywozu drewna pozyskanego kosztem nabywcy

Leśniczy lub podleśniczy określa w terenie dokładne miejsce pozyskania drewna (działki) zawarte w oświadczeniu dla danego wykonawcy. Dana osoba wyrabiająca drewno kosztem nabywcy może pracować w jednym czasie tylko na jednej działce w leśnictwie (przez jedną działkę rozumie się np. zrąb cięty na dwóch przyległych wydzieleniach). Drewno pozyskane staraniem nabywcy podlega zaewidencjonowaniu niezwłocznie po zgłoszeniu przez wykonawcę. Odbiórce podlega całe wyrobione drewno ułożone w stosy zgodnie z aktualnie obowiązującymi normami. Dla drewna pozyskanego w użytkach rębnych na których wcześniej pozyskano pozostałości drzewne zrębki (biomasę) dopuszcza się odbiórkę drewna na środkach transportu. Pomiar drewna mało i średniowymiarowego należy wykonać zgodnie z obowiązującymi normami. Dla uniknięcia dokładania drewna do stosów już odebranych kontury stosu oznaczamy farbą od strony plakietki z numerem drewna. Okres przelegiwania drewna od transferu do

SILP do jego sprzedaży wynosi minimum 3 dni robocze, lub mniej po sprawdzeniu drewna na gruncie przez osoby upoważnione przez Nadleśniczego. Pozyskanie drewna samowyrobem odbywa się generalnie z drzew ściętych za wyjątkiem pozyskania w czyszczeniach późnych i trzebieżach wczesnych. Dla zapewnienia bezpieczeństwa osób wyrabiających drewno na potrzeby własne, tą formę pozyskania dopuszcza się na powierzchniach roboczych, gdzie nie są prowadzone prace związane z pozyskaniem i zrywką drewna kosztem skarbu. W przypadku odbiórki drewna na nie skończonej działce, przed dalszym pozyskaniem drewna przez danego odbiorcę drewno wykupione musi być wywiezione z lasu.

3. **Wytyczne dotyczące asygnat na drewno :**

Asygnatę wystawiamy tylko na osobę przeszkoloną wyrabiającą drewno. Leśniczy lub podleśniczy na wykupionej asygnacie odnotowuje datę wywozu, numer stosu, masę wywożoną w konkretnym dniu oraz godzinę rozpoczęcia wywozu. Ww. dane wraz z podpisem odbiorcy i leśniczego należy wpisać na asygnacie tylko w dniu wywozu drewna z tej asygnaty. Na asygnatach z których drewno wywożone jest przez więcej niż jeden dzień, wpisujemy każdorazowo numer i masę drewna wywożonego w danym dniu. Wszelkie zmiany dotyczące wywozu drewna na podstawie asygnat odnotowujemy na egzemplarzu pozostającym w kancelarii leśnictwa i odbiorcy.

Załącznik nr 1 do wytycznych obrotu drewnem pozyskanym kosztem nabywcy

..... Data .....

Oświadczenie ...../...../.....

Nr leśnictwa Rok kalendarzowy Nr kolejny

Ja, niżej podpisany: ..... ,

Zamieszkały: ..... ,

oświadczam, że zgłaszam swój udział w samowyrobie drewna: .....

(podać sortyment i długość

W leśnictwie ....., w oddziale ..... w terminie do .....

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy, iż prace te wykonuję na własny rachunek i odpowiedzialność i nie nawiązuję przez jej wykonanie żadnego stosunku cywilno-prawnego z Nadleśnictwem Podanin, a ponadto oświadczam, że:

1. stan mego zdrowia pozwala wykonywać prace związane z samowyrobem drewna
2. posiadam sprawne narzędzia do pozyskania drewna i potrafię je obsługiwać
3. prace przy samowyrobie drewna będę prowadzić w zespole 2-osobowym zapraszając na własną odpowiedzialność do pomocy inne osoby
4. czynności samowyrobu będę dokonywał według wskazówek leśniczego (podleśniczy) we wskazanym przez niego miejscu
5. będę dokładał staranności w bezpiecznym wykonywaniu pracy wykazując troskę o bezpieczeństwo własne, osób współpracujących ze mną, jak również osób trzecich, przestrzegając wskazówek udzielonych mi w ramach instruktażu udzielonego przy wprowadzeniu na pozycje pracy oraz zawartych w pouczeniu zawartym na druku mego oświadczenia
6. zobowiązuję się do wykupienia i wywozu drewna w okresie 14 dni od daty wykupienia drewna
7. przekazuję do dyspozycji Nadleśnictwa drewno wykupione i nie wywiezione po 14 dniach od daty wykupienia
8. przekazuję do dyspozycji Nadleśnictwa drewno wyrobione i nie wykupione po 31 dniach od daty, która została ustalona w oświadczeniu jako ostateczne zakończenie prac .

Wprowadzenie na pozycje pracy oraz przeszkolenie wykonał: .....

Nr. rej[1].: ..... Nr tel.: .....

.....

(czytelny podpis osoby pozyskującej drewno w drodze samowyrobu)

[1)] Nr rej. pojazdu, którym wyrabiający dojeżdża na w/w pozycję cięć

Pouczenie:

1. Do pracy mogą przystępować wyłącznie osoby nie wykazujące oznak niedyspozycji psychicznej lub fizycznej. Nie wolno dopuszczać do pracy osób, które zgłosiły takie niedyspozycje.
2. Promień strefy zagrożenia przy ścince i obalaniu drzew wynosi dwie wysokości ścinanych drzew, dlatego zabronione jest przebywanie w odległości mniejszej niż dwie wysokości ścinanych drzew od prowadzącego ścinkę.
3. W czasie jazdy ciągnika można poruszać za nim w odległości nie mniejszej niż 5 m za ładunkiem.
4. Zabronione jest zakładanie stosów drewna bezpośrednio przy drogach publicznych i w innych miejscach, gdzie stosy powodowałyby zakłócenie bezpieczeństwa ruchu lub trudności w dokonywaniu prawidłowego załadunku.
5. Narzędzia użyte do pracy (typ i ciężar) powinny być dostosowane do warunków, miejsca i rodzaju wykonywanej pracy oraz obowiązujących przepisów BHP, a w szczególności przepisów dotyczących wykonawstwa prac z zakresu gospodarki leśnej (Dz.U. 2006 nr 161 poz. 1141).
6. Na powierzchni roboczej obowiązuje używanie odblaskowych kamizelek ostrzegawczych w trakcie pozyskania.
7. Na powierzchni roboczej obowiązuje całoroczny zakaz używania otwartego ognia i wypalania pozostałości poprodukcyjnych.